

大连科技学院文件

大科校发〔2023〕161号

关于印发《大连科技学院财务 管理制度（修订）》的通知

校内各单位：

《大连科技学院财务管理制度（修订）》经2023年校长办公会第十七次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：大连科技学院财务管理制度（修订）



抄送：学校党政领导。

大连科技学院

2023年10月11日印发

附件

大连科技学院财务管理制度（修订）

第一章 总 则

第一条 为加强学校财务管理，规范校内财务行为，提高资金使用效益，维护国家、举办者、学校和受教育者的合法权益，促进学校事业发展，根据《中华人民共和国会计法》及其实施条例、《中华人民共和国民办教育促进法》及其实施条例、《民间非营利组织会计制度》和国家有关法律制度，结合我校实际情况，制订本制度。

第二条 我校属民办高校，具有社会公益性性质，是社会主义教育事业的组成部分。本制度中所称“校内各单位”，是指学校机关职能部门、教学单位、教辅单位等。

第三条 学校财务管理的基本原则：坚持依法理财，严格执行国家有关财经法律、法规和财务规章制度；坚持厉行节约、勤俭办学的方针，努力提高资金使用效益；正确处理学校事业发展需要和资金供给的关系，社会效益和经济效益的关系，国家、学校和个人三者利益的关系。

第四条 学校财务管理的主要任务：合理编制学校预算，有效控制预算执行，完整、准确编制学校决算，真实反映学校财务状况；依法多渠道筹集资金，努力节约支出；建立健全学校财务制度，加强经济核算，实施绩效评价，提高资金使用效益；加强资产管理，真实完整地反映资产使用状况，合理配置和有效利用资产，防止资产流失；加强对学校经济活动的财务控制和监督，

防范财务风险。

第五条 学校依法享有法人财产权。在其存续期内，所有资产由学校依法管理和使用，任何组织和个人不得侵占。

第二章 财务管理体制

第六条 学校实行“统一领导，集中管理”的财务管理体制。学校财务工作实行董事会领导下的校长负责制。全校执行统一的财务会计制度和统一的经济分配政策，统一配置财力资源。

第七条 学校设置计财处，作为学校单独的一级财务机构和财经管理工作的职能部门，在董事会的领导下由校长和财务主管副校长（或总会计师）统一管理学校的各项财务工作，参与学校财经决策的讨论和有关规定的制定，对全校各类经济活动实施管理、核算和监督。校内各单位所发生的一切经济业务，必须纳入计财处统一核算与管理。

第八条 学校校内非独立法人的二级单位因工作需要设置的财务机构，应当作为学校的二级财务机构。二级财务机构应当遵守和执行学校统一制定的财务规章制度，并接受学校一级财务机构的统一领导、监督和检查。

第九条 学校设置的各级财务机构，必须配备具有从业资格的财会人员，财会人员应当具备与其工作岗位相适应的资格和能力。财会人员的调入、调出、专业技术职务评聘以及校内二级财务机构负责人的任免、调动或者撤换，应当由计财处会同人事处办理。财会人员离开现岗位应办理移交手续。财会人员应定期参加业务培训。

第三章 预算管理

第十条 学校预算是指学校根据事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划。学校预算由收入预算和支出预算组成，学校所有收入与支出均需纳入预算管理。

第十一条 学校预算编制应当遵循“量入为出、收支平衡”的总体原则。收入预算的编制要贯彻积极稳妥原则，收入预算要打实；支出预算的编制要贯彻统筹兼顾、保障重点、勤俭节约原则，支出预算要打足，优先保障人员支出及必要的公用支出。

第十二条 学校应参考以前年度预算执行、结转和结余情况，根据预算年度事业发展目标、计划与财力可能，以及年度收支增减因素和措施，按照预算编制的规定编制预算。学校预算应当自求收支平衡，不得编制赤字预算。

第十三条 学校预算由计财处提出预算建议方案，经校长办公会审定，报经学校董事会审议通过后，方可下达到学校各单位执行。

第十四条 学校各单位应当严格执行学校下达的预算。学校预算一经下达，校内各单位必须认真组织实施，及时、足额收取应收的预算收入，不得违反规定擅自减收、免收或缓收应收的预算收入，不许截留、占用或挪用预算收入。学校内任何单位或个人，不得违反预算审批程序，随意增加预算支出；不准先支出、后追加；未列入预算或超预算的支出，未经批准一律不准预支。

第十五条 为维护预算严肃性，在预算执行过程中，原则上不予调整。确有特殊情况需要调整的，按学校预算管理办法履行调整程序。收入预算调整后，相应调增或者调减支出预算。

第十六条 学校决算是指学校根据预算执行结果编制的年度报告。

第十七条 学校应当在每一预算年度终了后按照董事会的相关要求编制决算，一般应包括决算报表及文字说明。

第十八条 学校决算由计财处组织编制，校内各单位必须按照决算编制要求，及时准确提供有关基础数据及信息资料，计财处加强审核与分析，确保决算数据的真实、准确和完整，规范决算管理工作。

第十九条 学校决算经校长办公会审定后，报学校董事会。

第四章 收入管理

第二十条 收入指学校开展教学、科研及其他活动，依法取得的、并导致本期净资产增加的经济利益或者服务潜力的流入。收入按其来源分为捐赠收入、提供服务收入、政府补助收入、商品销售收入、投资收益等主要业务活动收入和其他收入等。

捐赠收入，即学校接受其他单位或者个人捐赠所取得的收入。

提供服务收入，即学校根据章程等的规定向其服务对象提供服务取得的收入，包括学费收入、住宿费收入、杂费收入、科研收入等。

财政补助收入，即学校因为政府拨款或者政府机构给予的补助而取得的收入。

商品销售收入，即学校销售商品（如出版物、药品）等所形成的收入。

投资收益，即学校因对外投资取得的投资净损益。

其他收入，即除上述主要业务活动收入以外的各项收入，如

确实无法支付的应付款项、固定资产处置净收入、无形资产处置净收入等。

对于学校接受的劳务捐赠，不予确认，但应当在会计报表附注中作相关披露。

第二十一条 学校依法合规组织收入，各项收费应当严格执行国家和学校规定的收费范围和标准，并使用合法票据。各项收入应当全部纳入学校预算，统一核算与管理，任何单位和个人不得隐瞒、截留、转移、挪用和坐支，严禁收入不入账，私设“小金库”等行为。

第二十二条 学校对于各项收入应当按是否存在限定区分为非限定性收入和限定性收入进行核算。

如果资产提供者对资产的使用设置了时间限制或者（和）用途限制，则所确认的相关收入为限定性收入；除此之外的其他所有收入，为非限定性收入。

学校的学费收入、提供服务收入、商品销售收入和投资收益等一般为非限定性收入，除非相关资产提供者对资产的使用设置了限制；学校的捐赠收入和政府补助收入，应当视相关资产提供者对资产的使用是否设置了限制，分别分为限定性收入和非限定性收入进行核算。

期末，学校应当将本期限定性收入和非限定性收入分别结转至净资产项下的限定性净资产和非限定性净资产。

第五章 费用管理

第二十三条 费用是指学校开展教学、科研及其他活动所发生的、导致本期净资产减少的经济利益或服务潜力的流出。费用

按其功能分为业务活动成本、管理费用、筹资费用及其他费用等。

第二十四条 学校费用包括：

业务活动成本是指学校为了实现其教育、科研业务活动或者提供服务所发生的费用。可以将“业务活动成本”分设为“教育业务活动成本”、“科技业务活动成本”和“其他业务活动成本”。“教育业务活动成本”，是指学校为了实现其教育业务活动目标、开展其项目活动或者提供服务所发生的费用。“科技业务活动成本”，是指学校为了实现其科技业务活动目标、开展其项目活动或者提供服务所发生的费用。“其他业务活动成本”，是指除教育业务活动及科研业务活动以外其他活动所发生的相关费用。

管理费用是指学校为组织和管理其业务活动所发生的各项费用。包括学校董事会经费和行政管理人员的工资、奖金、住房公积金、住房补贴、社会保障费、离退休人员工资与补助，以及办公费、水电费、邮电费、物业管理费、差旅费、折旧费、修理费、租赁费、无形资产摊销费、资产盘亏损失、资产减值损失、因预计负债所产生的损失、聘请中介机构费和应偿还的受赠资产等。其中，福利费应当依法根据学校的管理权限，按照董事会的规定据实列支。

筹资费用是指学校为筹集业务活动所需资金而发生的费用，包括学校为了获得捐赠资产而发生的费用以及应当计入当期费用的借款费用、汇兑损失（减汇兑收益）等。学校为了获得捐赠资产而发生的费用包括举办募款活动费、准备、印刷和发放募款宣传资料费以及其他与募款或者争取捐赠资产有关的费用。

其他业务费用是指学校发生的、无法归属到上述业务活动成

本、管理费用或者筹资费用中的费用，包括固定资产处置净损失、无形资产处置净损失等。

学校的某些费用如果属于多项业务活动或者属于业务活动、管理活动和筹资活动等共同发生的，而且不能直接归属于某一类活动，应当将这些费用按照合理的方法在各项活动中进行分配。

学校发生的业务活动成本、管理费用、筹资费用和其他费用，应当在实际发生时按其发生额计入当期费用。

期末，学校应当将本期发生的各项费用结转至净资产项下的非限定性净资产，作为非限定性净资产的减项。

第二十五条 学校各项费用支出必须全部纳入学校预算，加强费用管理，不得虚列虚报，强化支出绩效评价，提高资金使用的有效性。

第二十六条 学校各项费用应当执行国家和董事会按有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准；学校应当严格执行统一采购制度等有关规定。

第二十七条 财政专项经费是指学校从政府部门取得的有指定项目和用途的专项资金，应当专款专用，并按照上级部门规定报送专项资金使用情况。

第二十八条 学校计财处要依法加强对各类票据管理，确保票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据。

第六章 净资产管理

第二十九条 学校的净资产是指资产减去负债后的余额。净资产应当按照其是否受到限制，分为限定性净资产和非限定性净资产等。

第三十条 如果资产或者资产所产生的经济利益(如资产的投资收益和利息等)的使用受到资产提供者或者国家有关法律行政法规所设置的时间限制或(和)用途限制,则由此形成的净资产即为限定性净资产;除此之外的其他净资产,即为非限定性净资产。

第七章 资产管理

第三十一条 资产是指学校过去的交易或者事项形成并由学校拥有或者控制的资源,该资源预期会给学校带来经济利益或者服务潜力,资产应当按其流动性分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和受托代理资产等。

第三十二条 流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产,包括现金、各种存款、应收及预付款项、存货等。

存货是指学校在所开展教学、科研及其他活动中为耗用而储存的资产,包括各类材料、燃料、低值易耗品等。

学校应当建立健全现金及各种存款的内部管理制度。对应收及预付款项应当及时清理结算,不得长期挂账;对无法收回的应收及预付款项,要查明原因,分清责任,按照规定程序批准后核销。对存货应当进行定期或者不定期清查盘点,保证账实相符。对存货盈、盈亏应当及时处理。

第三十三条 固定资产是指同时具有以下特征的有形资产:

- (一) 为行政管理、提供服务、生产商品或者出租目的而持有的;
- (二) 预计使用年限超过1年;
- (三) 单位价值较高。

学校的固定资产一般分为六类：房屋及构筑物；专用设备；一般设备；文物和陈制品；图书、档案；其他固定资产。学校固定资产明细目录按教育部制定的统一标准执行。

第三十四条 学校取得固定资产应按照取得时的实际成本入账。固定资产取得时的成本应当根据具体情况分别确定：

（一）购置不需要经过安装过程即可使用的固定资产，应按实际支付的买价、包装费、运输费、缴纳相关税金等作为入账价值。

（二）购置需要安装才能使用的固定资产，应按实际支付的买价、包装费、运输费、缴纳相关税金、安装费等作为入账价值。

（三）自行建造的固定资产，按建造该项资产达到预定可使用状态前发生的全部支出，作为入账价值。

（四）融资租入的固定资产，按租赁协议确定的价值和租入固定资产时发生的相关费用，作为入账价值。

（五）在原有基础上改建、扩建的，按原固定资产的账面价值，加上由于改建、扩建而使该项资产达到预定可使用状态前发生的支出，减去改建、扩建过程中发生的变价收入，作为固定资产入账价值。

（六）从受赠资产转入的固定资产，应当按受赠资产的账面价值作为入账价值。

（七）举办者出资的固定资产，应当按照评估价值入账。

第三十五条 固定资产的报废，应当由校内管理部门组织专家鉴定，报董事会审批。固定资产变价收入应当转入其他收入。

第三十六条 学校应当对固定资产定期或者不定期的进行清

查盘点。年度终了前，应当进行一次全面清查盘点，保证账、卡、物相符。对固定资产的盈、亏应当按照规定及时处理。

学校根据国家有关规定，结合本校实际情况，制定固定资产管理方法。

第三十七条 在建工程是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程。在建工程达到交付使用状态时，应当按照有关规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用。

第三十八条 无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术以及其他财产权利。

学校通过外购、自行开发以及其他方式取得的无形资产应当合理计价，及时入账。学校转让无形资产，应当按照规定进行资产评估，取得的收入按照国家有关规定处理。

第三十九条 学校按照国家有关规定，建立健全资产管理制度，加强资产管理，按照科学规范、从严控制、保障事业发展需要的原则合理配置资产，建立资产共享、公用制度，提高资产使用效率。

第八章 负债管理

第四十条 负债是指过去的交易或者事项形成的现时义务，履行该义务预期会导致含有经济利益或者服务潜力的资源流出学校。

第四十一条 学校负债应当按其流动性分为流动负债、长期负债和受托代理负债等。

(一) 流动负债是指将在1年内(含1年)偿还的负债，包

括短期借款、应付款项、应付工资、应交税金、预收账款、预提费用和预计负债等。

(二) 长期负债是指偿还期限在1年以上(不含1年)的负债,包括长期借款、长期应付款和其他长期负债。

(三)受托代理负债是指学校接受委托代为管理的各类款项。受托代理负债应当按照相对应的受托代理资产的金额予以确认和计量。

第四十二条 学校对不同性质的负债进行分类管理,及时清理并按照规定办理结算,保证各项负债在规定期限内归还。

第四十三条 学校应当建立健全财务风险控制机制,严格执行审批程序,规范和加强借入款项管理。

第九章 财务报告和财务分析

第四十四条 财务报告是反映学校一定时期财务状况、业务活动情况和现金流量等总结性书面文件。学校应当定期向董事会以及其他有关的报表使用者提供财务报告。

第四十五条 学校的财务分析是财务管理工作的组成部分。学校按照董事会的有关规定,根据学校财务管理的需要,科学设置财务分析指标,开展财务分析工作。

第四十六条 在每年会计年度终了时,学校应编制财务会计报告,委托会计师事务所依法进行审计。

第十章 财务监督

第四十七条 财务监督是指董事会和学校按照国家财经法律法规以及学校财务规章制度,对学校各级各类财务活动进行监督,使财务工作有序进行的过程。学校依法接受董事会、上级教育、

财政、审计等部门的检查监督以及社会监督。

第四十八条 学校财务监督的主要内容包括：

- (一) 预算编制、财务报告的科学性、真实性、完整性；预算执行的有效性、均衡性。
- (二) 各项收入和支出的合法性、合规性。
- (三) 结转和结余的管理情况。
- (四) 资产管理的规范性、有效性。
- (五) 负债的合规性和风险程度。
- (六) 对违反财务规章制度的问题进行检查纠正。

第四十九条 学校财务监督实行事前监督、事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合的办法。

第五十条 学校各级领导干部为所管辖范围内财务活动的经济责任人，对所管辖范围内的单位所发生的财务活动负有领导与监督责任。

第五十一条 学校董事会、校领导班子和计财处对校内各单位应定期或不定期进行财务检查和审计，发现问题及时纠正；对违反国家财经法律法规和学校财务管理制度的单位及个人，应当及时向董事会及校领导班子报告，并按照有关规定追究其责任。

第五十二条 校内各单位的财务收支，还应自觉接受广大教职工和学生的监督。

第五十三条 学校应当建立健全内部控制制度、经济责任制度、财务信息披露制度等监督制度，依法公开财务信息。

第十一章 附 则

第五十四条 本制度自发布之日起实施，由计财处负责解释。

学校已有财务有关规定、办法与本制度不一致的，以本制度为准。